⚖ Como Protocolar um Recurso

Durante as etapas do Processo de Remoção, caso você discorde de alguma classificação ou alocação, é possível registrar um pedido formal de contestação para que seja analisado pela Comissão Especial de Remoção.

Siga o passo a passo abaixo para protocolar o seu recurso no sistema:

Passo 1: Acessando a área de Recursos

1. No menu lateral esquerdo, clique em **Minhas Inscrições**.
2. Na seção de **Histórico de Inscrições**, localize o processo seletivo correspondente.
3. Verifique se a fase de recursos está ativa (por exemplo, indicada em amarelo como "2º RECURSO (ALOCAÇÕES)").
4. Na coluna da direita ("AÇÃO"), clique no botão **Recurso / Protocolo**.



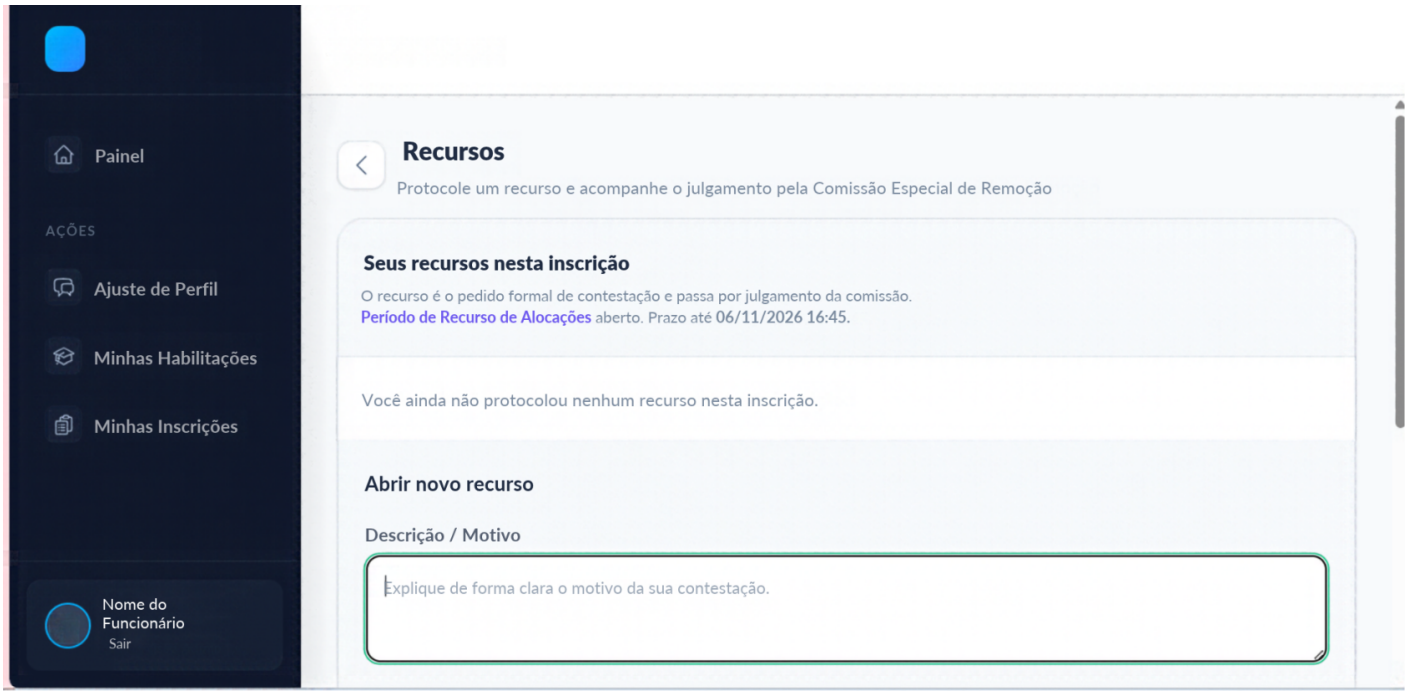
(Imagem da Central de Inscrições indicando o botão.)

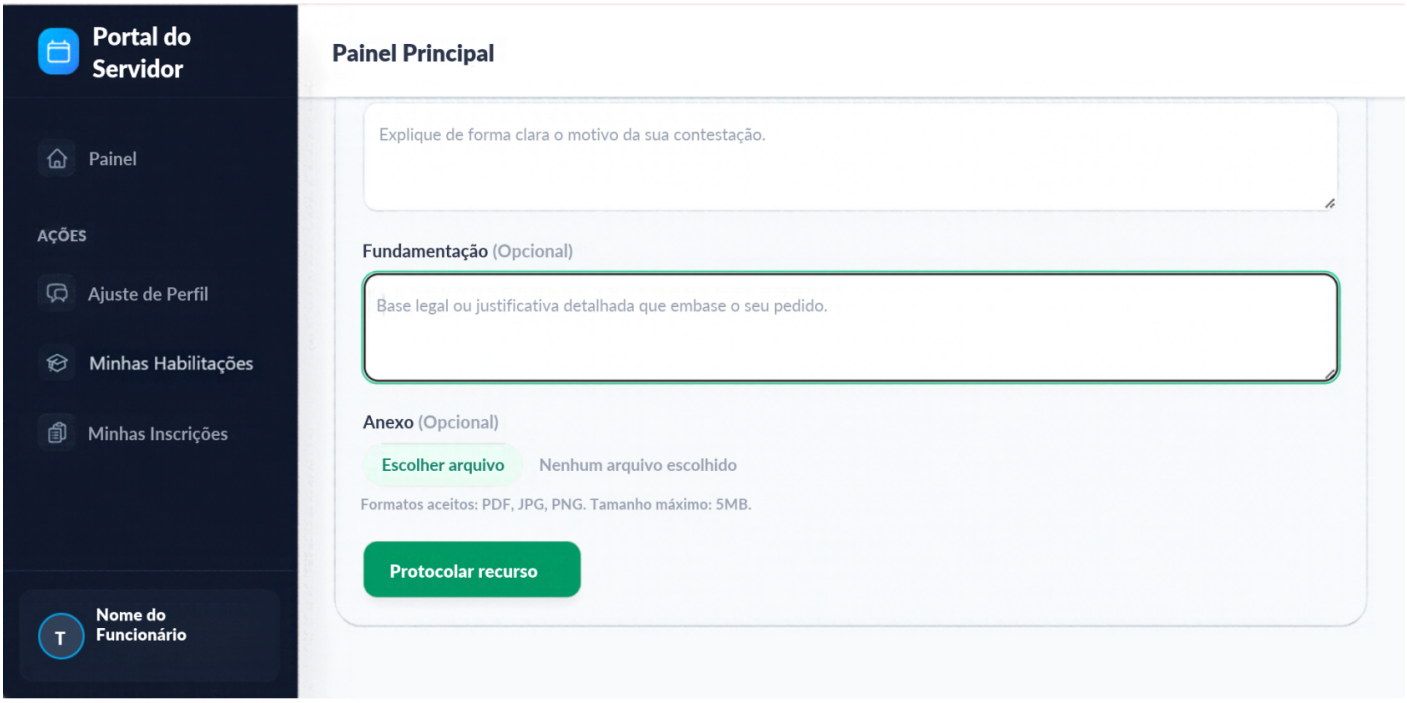
Passo 2: Preenchendo a sua Contestação

Ao entrar na tela de **Recursos**, observe no topo da página o prazo limite (data e hora) para o envio da sua solicitação.

Para abrir o seu recurso, desça até a seção "Abrir novo recurso" e preencha os campos:

1. **Descrição / Motivo:** Neste campo obrigatório, explique de forma clara e direta o motivo da sua contestação.
2. **Fundamentação (Opcional):** Utilize este espaço se precisar inserir alguma base legal ou uma justificativa mais detalhada que embase o seu pedido.
3. **Anexo (Opcional):** Caso possua algum documento comprobatório, clique em **Escolher arquivo**. O sistema aceita arquivos nos formatos PDF, JPG ou PNG, com o tamanho máximo de 5MB.
4. Caso precise anexar **mais** de um arquivo faça a **junção** de todos eles num **único** documento PDF.
5. Revise os dados informados e clique no botão verde **Protocolar recurso** para enviar a solicitação para a comissão.

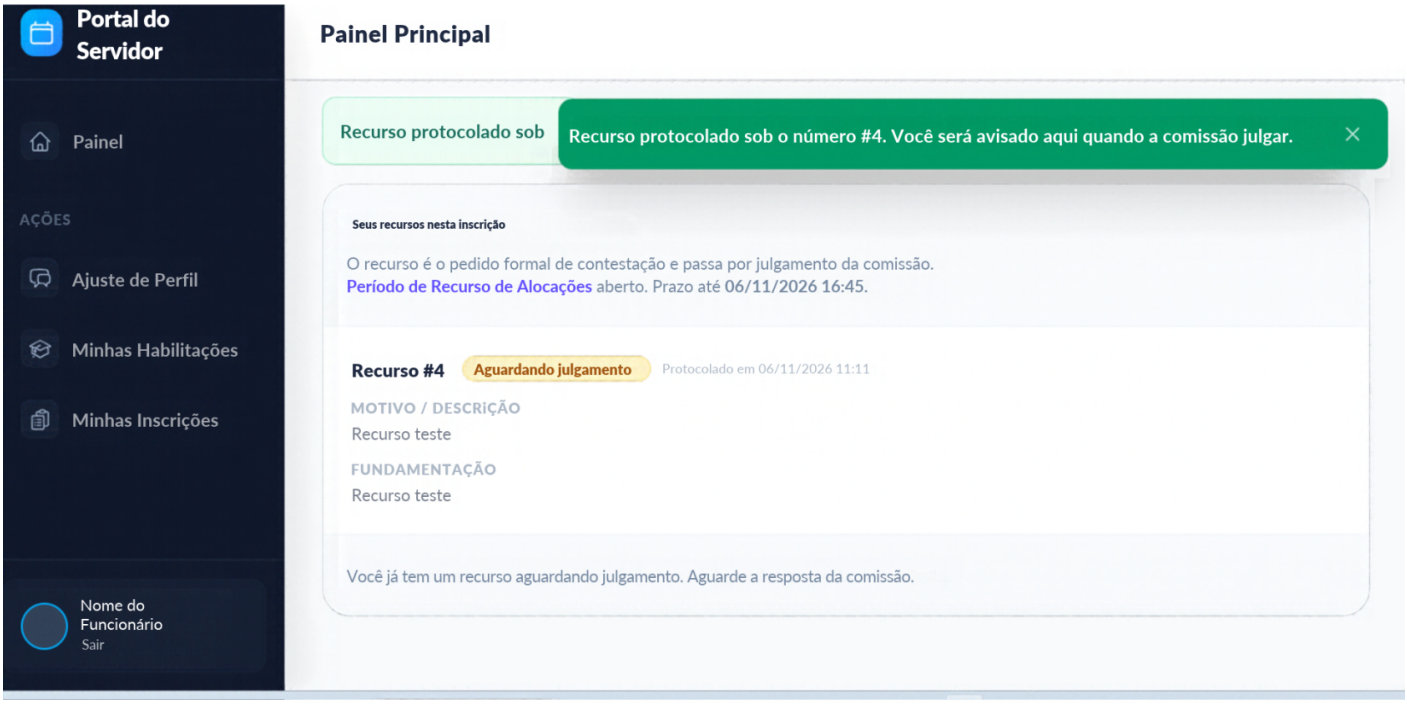




(Imagens da tela de preenchimento.)

Passo 3: Confirmação e Acompanhamento

1. Assim que você clicar em enviar, o sistema exibirá uma barra verde no topo da tela confirmando a ação com a mensagem "Recurso protocolado sob o número...".
2. O sistema indicará que você será avisado naquele mesmo local quando a comissão julgar o seu pedido.
3. Na área "Seus recursos nesta inscrição", você poderá visualizar o resumo do que acabou de enviar (Motivo, Fundamentação e Data/Hora do envio), com o status destacado em amarelo: **Aguardando julgamento**.
4. Acompanhe esta tela para verificar a resposta oficial da comissão após o encerramento do prazo de análise.



(Imagem da tela de confirmação.)

Revision #2
Created 17 November 2026 14:57:32 by TACIANY CAMPOS DE LIMA
Updated 17 November 2026 18:42:58 by TACIANY CAMPOS DE LIMA